

COORDONAT:
Viceprimar al municipiului
Chișinău

 Angela CUTASEVICI

„_____” _____ 2023



COORDONAT:
Secretar interimar
al Consiliului Municipal Chișinău

 Adrian TALMACI

„31.” *ianuarie* 2023

PLANUL ANUAL DE ACȚIUNI
al Direcției administrație publică locală pentru anul 2023

OBIECTIVUL NR. 1 DEZVOLTAREA SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL ÎN CADRUL DIRECȚIEI ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALĂ				
Riscuri asociate <ul style="list-style-type: none">- planificarea și stabilirea neadecvată a obiectivelor aferente activității Direcției.- insuficiența de personal în raport cu volumul sarcinilor;- tergiversarea prezentării informațiilor solicitate de către subdiviziuni;- evaluarea necorespunzătoare a riscurilor cu impact major, asociate activităților planificate;- evaluarea/raportarea formală a sistemului CIM de către subdiviziunile structurale ale AAPM;- autoevaluarea subiectivă a sistemului CIM.				
Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
1.1. Asigurarea activităților privind dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției	1.1.1. Elaborarea Planului de acțiuni al Direcției administrație publică locală pentru anul 2023.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat	31.01.2023	V. Anghel M. Paladi E. Levodeanschi V. Petuhov
	1.1.2. Gestionarea riscurilor asociate obiectivelor și activităților desfășurate în cadrul Direcției, inclusiv riscurile de fraudă și corupție.	Registrul riscurilor întocmit și actualizat, după caz Măsurile de control a riscurilor stabilite și monitorizate	10.02.2023	M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	1.1.3. Stabilirea obiectivelor individuale de activitate ale funcționarilor din cadrul Direcției pentru anul 2023.	Fișele de stabilire a obiectivelor individuale elaborate și aprobate	10.02.2023 10.07.2023	V. Anghel M. Paladi E. Levodeanschi V. Petuhov
	1.1.4. Evaluarea performanțelor individuale ale funcționarilor Direcției pentru anul 2022.	Fișe de evaluare completate și	Semestrial	V. Anghel M. Paladi

		aprobate în termenele stabilite		E. Levodeanschi
	1.1.5. Elaborarea rapoartelor de progres ale Direcției.	Rapoarte de progres elaborate și aprobate semestrial	10.01.2023 10.07.2023	V. Anghel M. Paladi E. Levodeanschi V. Petuhov
	1.1.6. Elaborarea Raportului de activitate al administrației publice municipale Chișinău 2022.	Informații verificate și sistematizate Raport anual de activitate elaborat și aprobat	17.03.2023	M. Paladi V. Lozov
	1.1.7. Sistematizarea propunerilor privind sarcinile prioritare asumate de către subdiviziunile structurale și întreprinderile municipale pentru elaborarea Planului de acțiuni al administrației publice municipale Chișinău pentru 2023.	Informații verificate și sistematizate Proiect conceptual al Planului elaborat și coordonat	15.02.2023	V. Lozov I. Cuprianov
	1.1.8. Elaborarea Planului de acțiuni al administrației publice municipale Chișinău pentru anul 2023.	Plan de acțiuni elaborat și aprobat	20.03.2023	V. Anghel M. Paladi V. Lozov I. Cuprianov
	1.1.9. Elaborarea rapoartelor de progres privind implementarea Planului de acțiuni al administrației publice municipale Chișinău pentru anul 2023.	Informații sistematizate Rapoarte de progres elaborate	Trimestrial	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	1.1.10. Revizuirea și actualizarea Registrului consolidat al riscurilor al administrației publice municipale Chișinău.	Registru consolidat al riscurilor revizuit și actualizat	Trimestru I	V. Anghel M. Paladi
1.2. Asigurarea autoevaluării sistemului de control intern managerial în cadrul Aparatului Primăriei mun. Chișinău și entităților autorităților administrației publice municipale.	1.2.1. Acordarea asistenței necesare subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale în procesul de completare a Raportului de autoevaluare a sistemului Control intern managerial (CIM).	Asistență acordată	Până la 15.02.2023	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	1.2.2. Sistematizarea informațiilor și rapoartelor privind CIM ale subdiviziunilor structurale ale autorităților administrației publice municipale.	Informații și rapoarte sistematizate.	Până la 15.02.2023	M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov

	1.2.3. Elaborarea Raportului anual consolidat privind CIM în cadrul PMC, emiterea Declarației de răspundere managerială și remiterea către Ministerul Finanțelor.	Raportul consolidat elaborat și aprobat în termen. Declarație de răspundere managerială semnată și publicată în termen.	Până la 01.02.2023	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	1.2.4. Examinarea rezultatelor autoevaluării, identificarea neconformităților și stabilirea măsurilor de remediere.	Plan de acțiuni privind remedierea neconformităților și dezvoltarea SCIM	Semestrul I	M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
1.3. Asigurarea definitivării Registrului consolidat al proceselor de bază documentate ale autorităților administrației publice municipale, conform dispoziției Primarului General nr. 290-d din 30.06.2022.	1.3.1. Elaborarea și gestionarea Registrului consolidat al proceselor de bază documentate (manageriale, operaționale și de suport) ale administrației publice municipale.	Registrul consolidat al proceselor de bază elaborat și aprobat	Semestrul I	M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	1.3.2. Distribuirea proceselor de bază descrise către subdiviziunile structurale ale autorităților administrației publice municipale.	Procese de bază distribuite	31.12.2023	M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov

OBIECTIVUL NR. 2 - EXAMINAREA ȘI ELABORAREA DOCUMENTELOR OFICIALE, CONFORM COMPETENȚELOR DIRECȚIEI

- **Riscuri asociate.**
- tergiversarea termenului de avizare al proiectelor de decizii în comisiile consultative de specialitate ale CMC;
- dublarea cu alte sarcini urgente delegate Direcției de către conducerea Primăriei, solicitări ad-hoc;
- prezentarea informațiilor incomplete/inadecvate, precum și nerespectarea termenelor-limită de prezentare a informațiilor;
- tergiversarea examinării scrisorilor oficiale, petițiilor etc.;
- deficiențe de comunicare și recitență în colaborare cu autoritățile APC, APL nivelul I și A.O.;
- încălcarea angajamentelor/responsabilităților studenților privind efectuarea stagiilor de practică;
- tergiversarea acțiunilor de organizare și desfășurare a depunerii jurământului de către cetățenii străini;
- prezentarea informațiilor/actelor incomplete/eronate de către solicitanți;

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
2.1. Elaborarea proiectelor de acte normative, conform competențelor Direcției.	2.1.1. Revizuirea și actualizarea ROF urilor subdiviziunilor structurale ale PMC conform cadrului normativ în vigoare, prin eliminarea neconcordanțelor și suprapunerilor	Dispoziție elaborată și aprobată	Semestrul I	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov

	existente.			
	2.1.2. Definitivarea și aprobarea în redacție nouă a Regulamentului privind recepționarea, notificarea și monitorizarea întrunirilor din municipiul Chișinău precum și, desemnarea funcționarilor publici din preturile de sector responsabili de monitorizare.	Regulament definitivat și aprobat	Semestrul I	V. Anghel V. Petuhov V. Pascari
	2.1.3 Elaborarea proiectelor de decizii ale CMC și de dispoziții ale Primarului General în probleme ce țin de competențele Direcției.	Nr. de decizii/dispoziții elaborate	31.12.2023	V. Anghel M. Paladi E. Levodeanschi V. Petuhov Funcționarii din cadrul secțiilor
2.2. Examinarea scrisorilor oficiale, petițiilor etc. conform rezoluției conducerii Primăriei.	2.2.1. Examinarea și perfectarea răspunsurilor la petiții, scrisori oficiale etc. în condițiile legii.	Nr. de scrisori, petiții examinate	31.12.2023	V. Anghel M. Paladi E. Levodeanschi V. Petuhov Funcționarii din cadrul secțiilor
2.3. Conlucrarea cu preturile de sector și autoritățile publice ale unităților administrativ-teritoriale din componența mun. Chișinău în problemele ce țin de administrația publică locală, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.	2.3.1 Conlucrarea cu preturile de sector și autoritățile publice ale unităților administrativ-teritoriale din componența municipiului Chișinău în problemele ce țin de administrația publică locală, în limitele competențelor Direcției, în condițiile legii.	Asistență metodologică acordată. Acțiuni organizate și desfășurate	La necesitate	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
2.4. Organizarea procesului de desfășurare a practicii studenților și masteranzilor în cadrul subdiviziunilor structurale ale AAP municipale.	2.4.1. Conlucrarea cu instituțiile de învățământ superior în vederea realizării stagiilor de practică ale studenților în cadrul subdiviziunilor structurale ale AAPMC.	Nr. de demersuri/cereri examinate.	31.12.2023	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
2.5. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de depunere a jurământului de credință față de R. Moldova de către cetățenii străini.	2.5.1. Organizarea procesului de depunere a jurământului de credință față de Republica Moldova de către cetățenii străini.	Nr. de acțiuni organizate. Nr. de persoane care au depus jurământul în raport cu nr. de fișe	La solicitare	V. Petuhov D. Sorochin

		completate		
2.6. Examinarea demersurilor privind acordarea titlului de Cetățean de Onoare al municipiului Chișinău.	2.6.1. Examinarea și perfectarea dosarelor pentru conferirea titlului de Cetățean de Onoare al municipiului Chișinău.	Nr. de demersuri examinate. Nr. de dosare perfectate	Până la 01.03.2023	V.Petuhov D. Sorochin
2.7. Asigurarea implementării politicilor în domeniul prevenirii și combaterii traficului de ființe umane, conform competențelor autorităților administrației publice municipale.	2.7.1. Organizarea activității Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane și participarea la acțiunile organizate de către CNCTFU.	Nr. de ședințe Comisiei Nr. procese-verbale perfectate Nr. participărilor la diverse acțiuni	31.12.2023	V.Petuhov A. Don
	2.7.2. Elaborarea Planului anual de acțiuni al Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Plan de acțiuni al Comisiei elaborat și aprobat	31.01.2023	V.Petuhov A. Don
	2.7.3. Elaborarea Raportului de activitate al Comisiei municipale pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.	Raport de activitate al Comisiei elaborat și prezentat în termen	Trimestrul IV	V. Anghel V. Petuhov A. Don
2.8. Organizarea și realizarea acțiunilor de omagiere a cuplurilor longevive și persoanelor centenare din municipiul Chișinău.	2.8.1. Examinarea cererilor depuse de către cuplurile longevive și persoanele centenare în vederea acordării suportului financiar.	Nr. de cereri examinate Nr. de proiecte de dispoziții elaborate	Lunar	D. Sorochin
	2.8.2. Organizarea și desfășurarea evenimentului de omagiere a cuplurilor longevive.	Eveniment organizat	Trimestru III	V. Petuhov D. Sorochin
	2.8.3. Elaborarea Notei informative privind planificarea în bugetul municipal a mijloacelor financiare necesare pentru omagierea cuplurilor longevive și persoanelor centenare.	Notă informativă elaborată	Trimestrul IV	V. Petuhov D. Sorochin
2.9. Organizarea procesului de eliberare a legitimațiilor de represat politic.	2.9.1. Examinarea cererilor și pregătirea dosarelor pentru eliberarea legitimațiilor persoanelor supuse represiunilor politice	Nr. de cereri examinate Nr. de dosare pregătite Nr. de legitimații eliberate	31.12.2023	V. Petuhov A. Don
2.10. Asigurarea realizării competențelor AAP municipale în domeniul protecției sociale și de	2.10.1. Asigurarea realizării sarcinilor prevăzute în planurile de acțiuni aprobate de Guvern în domeniul protecției sociale și de	Acțiuni organizate și desfășurate conform planului		V. Anghel V. Petuhov

<p>drept a veteranilor celui de-al II război mondial și războiului din Afganistan, participanților la conflictul armat din regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobâl și a persoanelor supuse represiunilor politice.</p>	<p>drept a veteranilor celui de-al II război mondial și războiului din Afganistan, participanților la conflictul armat din regiunea transnistreană, participanților la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobâl și a persoanelor supuse represiunilor politice, conform competențelor autorităților administrației publice locale.</p>	<p>aprobat</p> <ul style="list-style-type: none"> - consemnării retragerii contingentului limitat al trupelor armate din Afganistan; - comemorării eroilor căzuți în războiul pentru independența și integritatea țării; - comemorării participanților decedați ca urmare a participării la lichidarea consecințelor catastrofei de la Cernobâl; - comemorării participanților la cel de-al II război mondial; - comemorării victimelor represiunilor politice; - comemorării participanților la Operațiunea Iași-Chișinău. 	<p>15.02.2023</p> <p>02.03.2023</p> <p>26.04.2023</p> <p>09.05.2023</p> <p>13.06.2023</p> <p>06.07.2023</p> <p>24.08.2023</p>	<p>A. Don</p>
<p>2.11. Conlucrarea cu Centrul Militar al municipiului Chișinău și cu preturile de sector în problemele privind încorporarea în serviciul militar în termen, în termen redus și în serviciul de alternativă.</p>	<p>2.11.1. Examinarea adresărilor, petițiilor cetățenilor și organizațiilor de profil în probleme privind încorporarea. Participarea la ședințele Comisiei unice pentru încorporare în serviciul militar în termen, în termen redus și în serviciul de alternativă</p>	<p>Nr. de adresări și petiții examinate</p> <p>Nr. de participări la ședințele Comisiei</p>	<p>Semestru I</p> <p>Semestrul II</p>	<p>V. Petuhov</p> <p>V. Pascari</p>

OBIECTIVUL NR. 3 - ORGANIZAREA ȘI COORDONAREA ACTIVITĂȚII CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU

Riscuri asociate

- lipsa cvorumului pentru desfășurarea ședințelor comisiilor consultative de specialitate și ședințelor CMC;
- tergiversarea avizării proiectelor de decizii în comisiile consultative de specialitate ale CMC;
- disfuncționalități de ordin tehnic în sistemului informațional;
- tergiversarea termenelor de examinare a petițiilor, interpelărilor;
- trafic de influență;
- prezentarea necorespunzătoare/depășirea termenului de prezentare a informațiilor de către subdiviziunile AAPM implicate pentru întocmirea Programului anual de elaborare a actelor normative de interes municipal.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
3.1. Organizarea și coordonarea activității Consiliului municipal Chișinău, comisiilor de specialitate pentru domenii de activitate și fracțiunilor din cadrul Consiliului.	3.1.1. Acordarea asistenței tehnico-organizatorice, în limitele competențelor Secției, consilierilor municipali în problemele ce țin de activitatea comisiilor de specialitate și a fracțiunilor din cadrul Consiliului municipal.	Asistență acordată consilierilor municipali Nr de ședințe ale comisiilor de specialitate desfășurate Nr. proiectelor de decizii/dispoziții examinate pe ordinea de zi a ședințelor	31.12.2023	E. Levodeanschi I. Cobzarenco L. Braghiș T. Ivanova N. Turturica
	3.1.2. Asigurarea realizării acțiunilor tehnico-organizatorice în vederea pregătirii și desfășurării ședințelor CMC.	Nr. de ședințe ale CMC desfășurate Nr. de proiecte de decizii scanate și expediate	31.12.2023	E. Levodeanschi I. Cobzarenco L. Braghiș T. Ivanova N. Turturica
	3.1.3. Monitorizarea circulației proiectelor de decizii/dispoziții și ținerea evidenței acestora din momentul înregistrării până la adoptarea semnarea și contrasemnarea acestora.	Nr. de proiecte de decizie înregistrate. Nr. de proiecte de dispoziții înregistrate. Raport semestrial elaborat și prezentat	31.12.2023	E. Levodeanschi I. Cobzarenco L. Braghiș T. Ivanova N. Turturica
	3.1.4. Asigurarea informării solicitanților privind etapa de examinare a proiectelor de decizie înregistrate în Secție.	Nr. de răspunsuri perfectate	31.12.2023	E. Levodeanschi I. Cobzarenco L. Braghiș T. Ivanova N. Turturica
3.2. Elaborarea Programului actelor normative de interes municipal.	3.2.1. Sistematizarea propunerilor subdiviziunilor structurale și întreprinderilor municipale pentru elaborarea Programului anual de elaborare a actelor normative de interes municipal pentru anul 2023.	Propuneri sistematizate	20.02.2023	V. Anghel N. Turturica
	3.2.2. Întocmirea Programului anual de elaborare a actelor normative de interes municipal, care urmează a fi înaintate spre aprobare CMC pentru anul 2023.	Program elaborat, aprobat	10.03.2023	V. Anghel N. Turturica

	3.2.3. Monitorizarea respectării de către subdiviziuni a termenului de prezentare a proiectelor de acte normative incluse în Programul anual de elaborare a actelor normative de interes municipal.	Rapoarte elaborate și prezentate semestrial.	10.07.2023 10.12.2023	V. Anghel N. Turturica
	3.2.4. Perfectarea ordinii de zi pentru ședințele comisiilor de specialitate, informarea consilierilor municipali și raportorilor despre data desfășurării ședințelor; elaborarea proceselor-verbale ale ședințelor; pregătirea materialelor pentru arhivare.	Nr. de ședințe ale comisiilor pentru care au fost elaborate ordinele de zi. Nr. de procese verbale perfectate.	31.12.2023	E. Levodeanschi I. Cobzarenco L. Braghîș T. Ivanova N. Turturica
3.3. Asigură acordarea asistenței în organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor de către consilierii municipali.	3.3.1. Acordarea asistenței în limitele competențelor Secției, consilierilor municipali în organizarea procesului de desfășurare a audienței cetățenilor.	Asistență acordată Audiențe desfășurate	31.12.2023	E. Levodeanschi I. Cobzarenco L. Braghîș T. Ivanova N. Turturica
	3.3.2. Asigurarea ținerii evidenței interpelărilor, inscripțiilor protocolare adresate de către consilierii municipali subdiviziunilor structurale, întreprinderilor municipale în cadrul ședințelor CMC.	Registrul de evidență completat Nr. de interpelări și inscripții protocolare perfectate	31.12.2023	E. Levodeanschi Funcționarii Secției

OBIECTIVUL NR. 4: ASIGURAREA IMPLEMENTĂRII POLITICILOR PRIVIND PROMOVAREA DIVERSITĂȚII CULTURALE ȘI CONSOLIDAREA DIALOGULUI INTERCULTURAL ÎN MUNICIPIUL CHIȘINĂU

Riscuri asociate

- raportare superficială/incompletă cu depășirea termenilor stabilite de către subdiviziuni;
- tergiversarea prezentării/prezentarea neconformă a informațiilor solicitate pentru elaborarea planurilor;
- neprezentarea în termen de către AOESL a propunerilor privind acțiunile culturale ce urmează a fi susținute financiar;
- insuficiența /tergiversarea acordării resurselor financiare pentru acțiunile culturale ale AOESL;
- deficiențe de comunicare și colaborare instituțională între organizațiile etnoculturale privind desfășurarea Festivalului etniilor;
- reticența populației de etnie romă de conlucrare cu autoritățile administrației publice municipale.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
4.1. Asigurarea implementării prevederilor Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale, ratificată prin Hotărârea	4.1.2. Implementarea Planului de acțiuni cu privire la implementarea Convenției-cadru pentru protecția minorităților naționale pentru anii 2020-2024.	Acțiuni organizate și desfășurate	Trimestrul IV	V. Petuhov D. Sorochin

Parlamentului nr. 1001/1996.				
	4.1.3. Elaborarea Planului de acțiuni privind susținerea populației de etnie romă de către autoritățile administrației publice a municipiului Chișinău pentru anii 2023-2025.	Plan elaborat și aprobat	Trimestrul I	V. Petuhov D. Sorochin
	4.1.4. Elaborarea raportului privind implementarea Planului de acțiuni privind susținerea populației de etnie romă de către autoritățile administrației publice a municipiului Chișinău pentru anul 2023.	Raport elaborat	Trimestrul IV	V. Petuhov D. Sorochin
4.2. Asigurarea realizării Planului de acțiuni privind implementarea Strategiei de consolidare a relațiilor interetnice în Republica Moldova pentru anii 2017-2027.	4.2.1. Organizarea și coordonarea activității Comisiei municipale pentru consolidarea relațiilor de conlucrare cu asociațiile obștești etnoculturale cu statut local AOESL.	Ședințe ale Comisiei organizate și desfășurate procese-verbale ale ședințelor Comisiei perfectate	31.12.2023	V. Petuhov D. Sorochin
	4.2.2. Elaborarea Planului de acțiuni al Comisiei municipale pentru consolidarea relațiilor de conlucrare cu asociațiile obștești etnoculturale cu statut local.	Plan de acțiuni al Comisiei elaborat și aprobat	Semestrul I	V. Petuhov D. Sorochin
	4.2.3. Elaborarea Raportului privind realizarea Planului de acțiuni al Comisiei municipale pentru consolidarea relațiilor de conlucrare cu asociațiile obștești etnoculturale cu statut local pentru anul 2023.	Raport privind realizarea Planul de acțiuni al Comisiei elaborat și prezentat ARI	Semestrul II	V. Petuhov D. Sorochin
	4.2.4. Realizarea acțiunilor privind implementarea Strategiei de consolidare a relațiilor interetnice în municipiul Chișinău, conform Planului aprobat.	Rapoarte elaborate	31.12.2023	V. Petuhov D. Sorochin
4.3. Conlucrarea cu asociațiile obștești etnoculturale cu statut local, susținute financiar din bugetul mun. Chișinău, în vederea promovării culturii și tradițiilor etniilor conlocuitoare în municipiul Chișinău.	4.3.1. Organizarea și desfășurarea Festivalului etniilor în municipiul Chișinău.	Eveniment organizat și desfășurat Acțiuni desfășurate	30.03.2023	V. Petuhov D. Sorochin
	4.3.4. Monitorizarea desfășurării acțiunilor culturale planificate de către asociațiile obștești etnoculturale cu statut local, susținute financiar din bugetul municipiului Chișinău.	Nr. de acțiuni desfășurate. Nr. de participări la acțiunile desfășurate	31.12.2023	V. Anghel V. Petuhov D. Sorochin

OBIECTIVUL NR. 5. MONITORIZAREA PROCESULUI DE ORGANIZARE/DESFĂȘURARE A ÎNTRUNIRILOR ÎN LOCURI PUBLICE, ÎN AFARA CLĂDIRILOR ȘI ASIGURAREA CONDIȚIILOR PENTRU DESFĂȘURAREA PAȘNICĂ A ACESTORA

Riscuri asociate

- tergiversarea examinării declarațiilor prelabile depuse;
- solicitarea aceluiași loc și timp pentru desfășurarea întrunirilor de către mai mulți organizatori ai întrunirilor;
- neparticiparea organizatorilor întrunirilor și manifestărilor cultural-sportive la ședințele Grupului de lucru;
- disfuncționalități ale sistemului informațional;
- organizarea ședințelor Grupului de lucru cu ignorarea cerințelor legale;
- tergiversarea elaborării proceselor-verbale ale ședinței Grupului de lucru;
- recepționarea tardivă a deciziei finale privind desfășurarea întrunirilor/manifestărilor simultane de către unii organizatori;
- informarea tardivă a organizatorilor absenți la ședință, privind decizia finală;
- imposibilitatea monitorizării tuturor întrunirilor (inclusiv simultane spontane și cu risc sporit);
- introducerea eronată în baza de date a informațiilor din notificări și declarații prelabile.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
5.1. Examinarea declarațiilor prelabile și acordarea asistenței metodologice persoanelor fizice și juridice în problemele ce țin de desfășurarea întrunirilor și manifestărilor cultural-sportive din mun. Chișinău.	5.1.1. Organizarea audienței persoanelor fizice și juridice și examinarea declarațiilor prelabile și a solicitărilor parvenite.	Nr. de declarații prelabile examinate raportat la nr. de declarații prelabile depuse; Nr. de solicitări examinate în raport cu cele parvenite	31.12.2023	V. Petuhov V. Pascari
	5.1.2. Organizarea și asistarea la ședințele Grupului de lucru cu participarea solicitanților pentru identificare a soluțiilor optime de desfășurare a întrunirilor și manifestărilor simultane.	Nr. de ședințe ale Grupului de lucru organizate	31.12.2023	V. Anghel V. Petuhov V. Pascari
	5.1.3. Întocmirea proceselor verbale ale ședințelor Grupului de lucru și ținerea evidenței acestora.	Nr. de procese verbale perfectate Nr. de scrisori adresate în termen	01.01.2023 31.12.2023	V. Petuhov V. Pascari
5.2. Monitorizarea procesului de organizare și desfășurare a întrunirilor și manifestărilor cultural-sportive din municipiul Chișinău, în afara clădirilor.	5.2.1. Supravegherea și monitorizarea desfășurării pașnice a întrunirilor și manifestărilor în mun. Chișinău, inclusiv a întrunirilor și manifestărilor spontane.	Nr. de întruniri și manifestări spontane monitorizate	31.12.2023	V. Petuhov V. Pascari
	5.2.2. Supravegherea și monitorizarea	Nr. de întruniri cu	31.12.2023	V. Petuhov

	întrunirilor și manifestărilor cu risc sporit de conflict.	risc sporit monitorizate		V. Pascari
	5.2.3. Aplanarea situațiilor de conflict în timpul desfășurării întrunirilor, în conformitate cu legislația în vigoare.	Nr. de intervenții de aplanare a situațiilor de conflict efectuate	31.12.2023	V. Petuhov V. Pascari
5.3. Gestionarea bazei de date electronice privind manifestările și întrunirile organizate pe teritoriul mun. Chișinău	5.3.1. Ținerea evidenței electronice a declarațiilor prelabile depuse la Primărie și întreprinderea măsurilor de securizare a informațiilor plasate pe platformă.	Nr. de declarații prelabile plasate în baza de date în raport cu cele recepționate Nr. de cereri de sistare incluse în baza de date	31.12.2023	V. Petuhov V. Pascari

OBIECTIVUL NR. 6 ORGANIZAREA ACȚIUNILOR TEHNICO-ORGANIZATORICE PENTRU DESFĂȘURAREA ÎN TERITORIUL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU A ALEGERILOR LOCALE GENERALE

Riscuri asociate

- stabilirea devizelor de cheltuieli exagerate/eronate,
- tergiversarea avizării/aprobării proiectelor de decizii în comisiile consultative de specialitate ale CMC,
- insuficiența mijloacelor financiare,
- tergiversarea prezentării/prezentarea necorespunzătoare a informațiilor solicitate;
- deficiențe de comunicare/colaborare interinstituțională.

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
1. Asigurarea organizării acțiunilor tehnico-organizatorice pentru desfășurarea alegerilor locale generale în municipiul Chișinău – 2023.	6.1.1. Elaborarea/aprobarea și organizarea realizării Programului calendaristic de acțiuni ale autorităților administrației publice ale mun. Chișinău pentru organizarea și desfășurarea alegerilor locale generale.	Programul calendaristic elaborat și aprobat Acțiuni realizate în termen	Pe parcursul perioadei electorale	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	6.1.2. Coordonarea procesului de elaborare, optimizare și prezentare a devizelor de cheltuieli necesare organizării și desfășurării alegerilor locale generale în sectoarele municipiului Chișinău	Devize de cheltuieli optimizate Demers privind alocarea mijloacelor financiare elaborat și prezentat	La stabilirea datei alegerilor	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	6.1.3. Sistematizarea propunerilor preturilor de sector și primăriilor localităților din componența mun. Chișinău privind stabilirea	Informații sistematizate Dispoziții elaborate	În termen de 3 zile de la data	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov

	locurilor speciale pentru afișaj electoral și a localurilor pentru desfășurarea întâlnirilor cu alegătorii și aducerea acestora la cunoștința publicului.	și aprobate în termen	începerii perioadei electorale	V. Lozov
	6.1.4. Elaborarea proiectului de decizie privind desemnarea candidaturilor pentru componența CECE nr. 1 Chișinău.	Proiect de decizie elaborat și prezentat spre aprobare	Cu cel puțin 55 de zile înainte de ziua alegerilor	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	6.1.5. Acordarea asistenței tehnico-metodologice CECE nr. 1 Chișinău în organizarea și desfășurarea primei ședințe.	Asistență acordată Ședință organizată și desfășurată în termen.	În termen de 3 zile de la data constituirii	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	6.1.6. Diseminarea informațiilor remise de CEC către preturile de sector și primăriile localităților din componența mun. Chișinău și asigurarea organizării ședințelor de lucru, în conlucrare cu CEC și CECE nr. 1 Chișinău	Materiale diseminate. Ședințe de lucru organizate	Pe parcursul perioadei electorale	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	6.1.7. Sistematizarea propunerilor preturilor de sector și primăriilor orașelor, satelor (comunelor) din componența mun. Chișinău privind desemnarea candidaturilor pentru componența birourilor electorale ale secțiilor de votare.	Proiect de decizie prezentat spre aprobare	Cu cel puțin 25 de zile înainte de ziua alegerilor	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov
	6.1.8. Analiza procesului de organizare și desfășurare a alegerilor locale generale în teritoriul mun. Chișinău.	Sinteză elaborată și prezentată	După validarea alegerilor locale generale	V. Anghel M. Paladi I. Cuprianov V. Lozov

Șef al Direcției administrație publică locală

Veaceslav ANGHEL